



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Levantamento de Inventário Anual

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Emitir memorando informando o fechamento do setor de almoxarifado pelo tempo necessário.	Setor de almoxarifado	-	Memorando padrão
2	Emitir no sistema SAM o relatório de conferência física, no qual deve constar os materiais e suas respectivas quantidades, para análise (comparação) física com o que consta no sistema.	Setor de almoxarifado	-	SAM
3	Nomear 3 servidores para constituírem uma comissão avaliadora, que fará a análise por amostragem ou na totalidade do relatório.	Diretor-Geral do campus	20 de dezembro	Portaria
4	Emitir parecer, verificando a integridade dos dados, para fechamento do processo de inventário anual.	Comissão	-	-
5	Encaminhar duas vias do inventário anual ao DOF.	Comissão	-	-
6	Devolver uma via do inventário com comprovante de recebimento ao setor de almoxarifado.	DOF	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

7	Arquivar uma via do inventário.	Setor de almoxarifado	-	-
8	Verificar a conformidade do inventário e solicitar providências sobre inconsistências, se necessário.	DOF	-	-
9	Proceder os ajustes solicitados.	Setor de almoxarifado	-	-
Elaboração: DGC/CPN Revisão: 01/2013		Responsável: CAP		

OBSERVAÇÕES:

Inventário Físico Anual do Almoxarifado

Deve-se efetuar inventários anual de materiais (inventário físico) para ajuste e equalização dos estoques com os sistemas SAM com os dados que estão registrados no SIAFI, para fechamento contábil.

Atividades resumidas:

- Constituir uma comissão com três servidores para efetuar o levantamento físico de materiais do almoxarifado (orientações descritas pela Sueli)
- Parar as atividades do almoxarifado no dia 20 de dezembro para a conferência do quantitativo de materiais de todas as categorias e famílias (**não lançar entradas e saídas de produtos**);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

- Imprimir do sistema SAM o Relatório de Conferência Física para a comissão efetuar o levantamento do almoxarifado, confrontando os dados físicos encontrados com o exposto no relatório de conferência física.
- A comissão deve desenvolver um relatório de conferência do almoxarifado descrevendo o resultado da conferência física;
- No caso de divergências, estas devem constar do relatório para que se possa averiguar possíveis causas;
- Almoxarifado deve imprimir do sistema SAM o relatório de entrada, relatório de saída, balancete SIAFI do período 01 Janeiro à 31 dezembro e relatório de Inventário do almoxarifado. Anexar ao processo da comissão de almoxarifado e encaminhar a DOF até 30 de dezembro.

Atenção: Os dados (valores por família) do relatório de Inventário do Almoxarifado devem fechar com os dados constantes dos saldos do RMA de Dezembro.

TERMINOLOGIA:

- **CAP** - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio.
- **CPN** - Coordenadoria de Processos e Normas.
- **DGC** - Diretoria de Gestão do Conhecimento.
- **DOF** - Departamento de Orçamento e Finanças.
- **SAM** - Sistema de Administração de Materiais.
- **SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira.

LEGISLAÇÃO:

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 205/SEDAP, DE 08 DE ABRIL DE 1988.](#)

[DECRETO Nº 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990.](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA:

